

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO.

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto determinar especificações básicas para AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, por um período estimado de 01 (Um) ano, através da modalidade Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preços – Tipo menor preço POR LOTE, conforme anexo I deste termo.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
53	1.100	UND	Conjunto aluno individual retangular mesa MDF, carteira PVC liso, estrutura metálica com porta livros metal	Modelo Móveis	R\$ 285,60	R\$ 314.160,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 314.160,00</b>

### 2- JUSTIFICATIVA.

2.1 AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, conforme anexo I deste termo, se faz necessário para atender as necessidades da secretaria municipal de educação.

### - FUNDAMENTO LEGAL

3.2 O Procedimento Licitatório deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U de 18 de julho de 2002, e alterações posteriores; pelos Decreto municipal Nº 022/09, de 05 de novembro de 2009, bem como o Decreto Municipal nº 023/09, de 05 de novembro de 2009, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93.

### 4 - PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

4.1.1 Nome, endereço, CNPJ e inscrição Estadual / Municipal;

4.1.2 Número do processo e deste Pregão;

4.1.3 Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do anexo I deste edital.

4.1.4 Em todos os itens terá que constar obrigatoriamente: a descrição precisa do objeto, indicando a marca, referência, e constar o número do registro no Ministério da Saúde; e demais elementos indispensáveis a sua caracterização devendo atender as especificações do anexo I – termo de referência, obedecendo a estipulação exigida no edital, (preço unitário e total do item em cada item, quantidades dos itens, valor total do lote todos em moeda corrente) todos grafado em número ou por extenso, nele incluídos todos os impostos, taxas, seguros, transporte, instalação e quaisquer outras despesas, com também a entrega na sede dos órgãos solicitantes.

4.1.5 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 180 dias, contados do dia da abertura da sessão pública;

4.1.6 - Prazo da entrega dos medicamentos será de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de compras, cujo a entrega deverá ser parcelada de acordo com a necessidade da contratante.

4.1.7 - O prazo de vigência do contrato objeto da presente licitação será de 01 (Um) ano, assim que assinar o contrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período caso haja necessidade; sendo que os materiais objeto da presente licitação deverão ser entregues de acordo com a necessidade da contratante, mediante autorização de compras, no Prédio dos órgãos solicitantes.

4.2 - A classificação da Proposta de Preços para a etapa de lances será analisada na sua exata sequência por lote, sendo que será indispensável apresentação (em ordem sequencial, numerados e identificados), sob pena de desclassificação em todos os Itens de Medicamentos TERÁ QUE APRESENTAR, os seguintes documentos:

4.2. - O Licitante deverá apresentar no envelope Proposta a documentação probatória do item 4.2.1 e 4.2.2 e na ordem em que se sucedem, caso haja vários itens de um mesmo fabricante, o licitante deverá colocar nos documentos o seus respectivo número de item e nome do Fabricante.

4.2.4. - Os itens que forem dispensados de apresentação da Documentação enumerada no item 7.2.1 e 4.2.2 caberá ao licitante a apresentação probatória da referida dispensa, sob pena de desclassificação.

4.2.5. - As dispensas e Certificados enumerados acima, deverão obrigatoriamente ser apresentados no envelope de Proposta de Preços, sequencialmente POR LOTE, numerados e devidamente identificados, sendo “um jogo de documento” para cada item cotado, caso haja repetições deverá colocar os numero dos outro itens no documento.

4.3 - As propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo pregoeiro na forma seguinte:

4.3.1 - Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;

4.3.2 - Erros de transcrição das quantidades previstas, o item será corrigido, mantendo se o preço unitário e corrigindo se a quantidade e o preço total;

4.3.3 - Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, será retificado, mantendo se o preço unitário e a quantidade e corrigindo se o total;

4.3.4 - Erro de adição, será retificado, considerando as parcelas corretas e retificando se a soma;

4.4.5 - O valor da proposta será ajustado pelo pregoeiro em conformidade com os procedimentos para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

4.5 - A validade dos medicamentos não poderá ser inferior a doze meses.

4.6 - Os preços desta licitação será irrealizáveis; exceto se houver altas nos preços dos produtos, e ser comprovado através de Nota fiscal os mesmo poderá ser realinhados nos mesmo percentuais da alta comprovada.

4.7 - A proposta deverá, também deves obrigatoriamente, ser apresentada e editada em meio magnético através de utilização de planilha eletrônica Excel, disponibilizada juntamente com o edital, gravada em CD OU PENDRIVE , o qual não poderá sofrer alterações, como exclusão de linhas etc, deverá ser etiquetado com o nome da Proponente, tipo e nome, numeração da licitação e entregue juntamente com a proposta.

4.8 - O não cumprimento de todos os item acima descritos ficara automaticamente desclassificada e impedido continuar participando do referido certame.

## 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas correrão por conta de recursos oriundos, conforme segue em planilha contida no Anexo II deste Termo de Referência.

02.05 – Secretaria Municipal de Educação; 12.361.0010.1002.0000 - AQUISIÇÃO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE;
---

## 7 - DO FORNECIMENTO



Estado Do Maranhão  
Prefeitura Municipal De São João Dos Patos-Ma  
Avenida Getúlio Vargas, 135 - Centro. CEP 65665-000  
www.saojoaodospatos.ma.gov.br



- 7.1 Os Fornecimentos serão executados pela contratada no local onde esteja necessitando dos mesmos;
- 7.2 Os Fornecimentos serão executados pela contratada, sempre de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;
- 7.3 Os Fornecimentos deverão ser executados até 05(cinco) dias úteis do momento da apresentação da Ordem de fornecimento e respectiva Nota de Empenho, emitido pelo setor responsável, nos termos da Lei;
- 7.4 Consideram-se aceitos e aprovados os produtos que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da execução dos mesmos e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE;
- 7.5 Por ocasião da entrega dos produtos, a CONTRATADA deverá colher comprovante de execução contendo data, o nome, o cargo e a assinatura emitidos pela Administração responsável designado na respectiva requisição de serviço;
- 7.6 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos produtos, bem como, efetuar a correção no prazo de 24(vinte e quatro) horas, e totalmente às suas expensas de qualquer produto fornecido comprovadamente irregular;

## 8 - RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- 8.1 O recebimento dos materiais ficará a cargo da unidade requisitante dos materiais, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, cujo recebimento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93:
- a) Provisoriamente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da entrega dos materiais no Almoxarifado da Secretaria requerente, para posterior verificação da conformidade do mesmo com a especificação técnica;
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e da quantidade dos materiais requisitados.
- 8.2 Consideram-se aceitos e aprovados os fornecimentos que, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho. Firmado pela autoridade responsável.

8.3 Caso seja verificado alguma falha quanto a defeitos de fabricação, quantidades recebidas e qualidade os material fornecidos, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de 03 (três) dias úteis para fornecimento dos novos materiais.

## 9 - DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado mediante transferência eletrônica/crédito em conta;

9.2 O Pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após ao fornecimento dos materiais pela(s) empresa(s) vencedora(s), através da apresentação da fatura ao setor competente da Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA.

## 10 – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Pregão Presencial bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratada:

a) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

b) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culposos, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

c) Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: Transporte, frete, carga e descarga, instalação e/ou montagem dos materiais adquiridos e garantia não inferior a 12(doze) meses.

d) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato.

e) A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.

f) A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos produtos fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue fora das especificações constantes da proposta apresentada.

g) Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da entrega dos produtos, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

- h) Garantir os preços cotados pelo período de, no mínimo, 60(sessenta) dias.
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- j) Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuarlos de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;
- k) Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
- l) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- m) Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato, respondendo civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente.
- n) Indicar a CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- o) Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);
- p) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- q) Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;
- r) Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

## 11 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

11.1 Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratante:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- c) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- d) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos, para substituição.
- e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais e fiscais antes do pagamento.
- f) Caberá a contratante, no caso da contratada não cumprir com os prazos estipulados para entrega dos materiais e demais condições pactuadas no contrato, efetuar sanções previstas nas Leis nº 8.666/93, na forma dos artigos 86 e 87 e Lei nº 10.520/2002, art. 7º e no Edital.

## 12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser solicitadas às suas superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

12.3 - Fica Designado como fiscal de contrato a Sra. Sheila Cristina Ribeiro Fonseca, Secretária Municipal de educação.

## 13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 01 (Um) ano, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado conforme interesse da contratante, exclusivamente nos casos previstos no art. 57, § 1º da lei nº 8.666/93.

## 14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

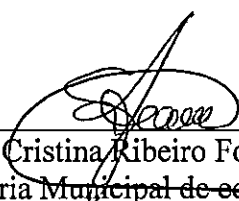
14.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.

14.2 Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com suas atualizações.

14.3 A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (art. 79, e seguintes, da Lei 8.666/93).

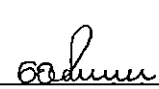
São João dos Patos -- MA, 15 de agosto de 2018.

Termo elaborado por



\_\_\_\_\_  
Sheila Cristina RIBEIRO Fonseca  
Secretaria Municipal de Educação

Aprovado em: 15 / 08 / 2018



\_\_\_\_\_  
Gilvana Evangelista de Souza  
Prefeita Municipal